

2021



UPLA

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

**DIRECTIVA PARA USO DE LA PLATAFORMA
BLACKBOARD ULTRA - MODALIDAD PRESENCIAL**

**APROBADO POR CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 1676-2020**



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

ELABORADO POR:

GILMER ROSALES ROJAS
DANNY MIGGUEL ALARCON GALINDO
KAREN STEFANY LOPEZ ROJAS
EDITH LILIAN CHÁVEZ SALINAS
FRANCO ZENON SINCHE SOTO



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 – 3er. piso - Teléfono 064 - 213346

TRANSCRIPCIÓN. Se ha expedido la Resolución N° 1676-2020-CU

Huancayo, 11.12.2020

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

VISTOS:

El Oficio N° 801-2020-OIS-UPLA, Proveído N° 2472-2020-VRACD-UPLA, y el Acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 11.12.2020, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Peruana Los Andes, se rige por sus principios y por las disposiciones pertinentes de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Ley General de Educación N° 28044, el Estatuto, Reglamentos y demás normas conexas; asimismo, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD de fecha 13.02.2020, se otorga la licencia institucional a la Universidad Peruana Los Andes para ofrecer el servicio educativo superior universitario;

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18°, dispone que la universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, la Universidad Peruana Los Andes, se rige por sus principios y por las disposiciones pertinentes de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Ley General de Educación N° 28044, el presente Estatuto, sus Reglamentos y demás normas conexas¹;

Que, el Consejo Universitario es el órgano de Dirección Superior de gestión estratégica, de promoción y ejecución de la Universidad, Fija la política institucional en concordancia con sus fines²;

Que, Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas mediante Oficio N° 801-2020-OIS-UPLA de fecha 25.11.2020, señala remito directivo para uso de plataforma Blackboard 2020;

Que, el Señor Vicerrector toma conocimiento del documento antes referido y mediante Proveído 2472-2020-VRACD-UPLA, ³ de fecha 30.11.2020, lo remite a Secretaria General para ser puesto a consideración de Consejo Universitario;

Que, los Miembros del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 10.12.2020., toman conocimiento del expediente antes referido y después del debate pertinente, acuerdan, aprobar La Directiva para uso de Plataforma Blackboard Ultra- Modalidad Presencial 2020, formulada por el Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas mediante Oficio N° 801-2020-OIS-UPLA de fecha 25.11.2020 y presentada por el señor Vicerrector Académico mediante Proveído N° 2472-2020-VRACD-UPLA de fecha 01.12.2020; aprobar la vigencia de la Directiva referida en el párrafo precedente, a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia;

Por los fundamentos expuestos, en atención a lo solicitado y en uso de las atribuciones otorgadas por ley;

SE RESUELVE:

Art. 1° APROBAR la Directiva para uso de Plataforma Blackboard Ultra- Modalidad Presencial 2020, formulada por el Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas mediante Oficio N° 801-2020-OIS-UPLA de fecha 25.11.2020 y presentada por el señor Vicerrector Académico mediante Proveído N° 2472-2020-VRACD-UPLA de fecha 01.12.2020.

Art. 2° APROBAR la vigencia de la Directiva referida en el párrafo precedente, a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia.

Art. 3° ENCARGAR a los Vicerrectores Académico y de Investigación, a los Decanos de las Facultades, al Director General de Administración, al Defensor Universitario, los Jefes de las Oficinas de Informática y Sistemas, Economía y Finanzas, y demás Instancias Académicas y Administrativas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Art. 4° TRANSCRIBIR la presente Resolución a las Oficinas de Auditoría y Control Interno, y Planificación para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.

Que, Transcribo a Ud. Para su Conocimiento y Demás Fines

FIRMADO Y SELLADO POR:

DR. EUTIMIO CATALINO JARA RODRÍGUEZ - Rector

ABDG. LUIS ALFREDO CALDERÓN VILLEGAS - SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

RECTORADO

VICERRECTORADO ACADÉMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
FACULTADES (05)
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
OF. DE ASESORÍA JURÍDICA
OF. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OF. DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING
OF. DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OF. DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO
OF. DE PLANIFICACIÓN


ABDG. LUIS ALFREDO CALDERÓN VILLEGAS
SECRETARIO GENERAL

¹ Artículo 3° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigencia

² Artículo 20° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigencia



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

DIRECTIVA QUE REGULA EL USO DEL AULA VIRTUAL EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad normar los procedimientos de organización de las asignaturas en el aula virtual, la cual permitirá la estandarización de los contenidos y dar soporte adecuado al proceso académico.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL:

La presente directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos de uso de la plataforma virtual en la Universidad Peruana Los Andes para el cumplimiento de las actividades académicas de las clases en modalidad educación virtual a partir de formular procedimientos tendientes a mantener la calidad de la formación profesional de los estudiantes de la Universidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 2.2.1. Normar y establecer lineamientos para el uso de la plataforma virtual Blackboard.
- 2.2.2. Definir la estructura y los contenidos mínimos del aula virtual.
- 2.2.3. Establecer lineamientos para casos especiales de algunas asignaturas.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todos los cursos virtualizados que se han implementado para las unidades académicas de pregrado, sede y filial de la Universidad Peruana Los Andes.

4. BASE LEGAL

La presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes
- Reglamento Académico de la Universidad
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, Artículo N° 6.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Operativas

- **Plataforma Virtual Blackboard:** Es una plataforma flexible, sencilla e intuitiva, que contiene las funciones necesarias para administrar un curso que es accedido por los estudiantes de manera remota y utilizando como medio el internet.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

- **Correo electrónico:** Componente de la Plataforma Virtual, que permite a los administrados recibir notificaciones electrónicas de la Universidad Peruana Los Andes.
- **Usuario:** Estudiantes y docentes que tienen una cuenta de acceso y clave para hacer uso de los sistemas informáticos institucionales.
- **Perfiles:** Opciones del sistema informático, donde el usuario tendrá permisos de ingreso al sistema.
- **Cuenta de Acceso:** Credenciales que se otorgan a los usuarios, para que puedan acceder a los sistemas informáticos de la Universidad Peruana Los Andes.
- **Clave o Contraseña:** Texto conformado por números, letras y otros caracteres, de conocimiento exclusivo del Usuario que otorga privacidad a la Cuenta de Acceso.
- **Aceptación de términos y condiciones:** Formato en el que se deja constancia que el administrado, se ha inscrito en la Plataforma Virtual aceptando los términos y condiciones de uso. Este puede ser un documento físico, digital o a través de un video.

5.2. Garantías

- **Autenticación:** Permite determinar la identidad de los usuarios, que se registran e ingresan a los sistemas informáticos de la Universidad Peruana Los Andes.
- **Confidencialidad:** Asegura que el contenido que se encuentra en la Plataforma Virtual – UPLA, solo pueda ser leído por los Usuarios autorizados para lo cual la entidad ofrece mecanismos de autenticación.
- **Integridad:** Asegura que la información, enviada a través de plataforma no pueda ser alterada accidental o intencionalmente desde el inicio de la transmisión por el remitente hasta su recepción por el destinatario.

5.3. INGRESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL – UPLA

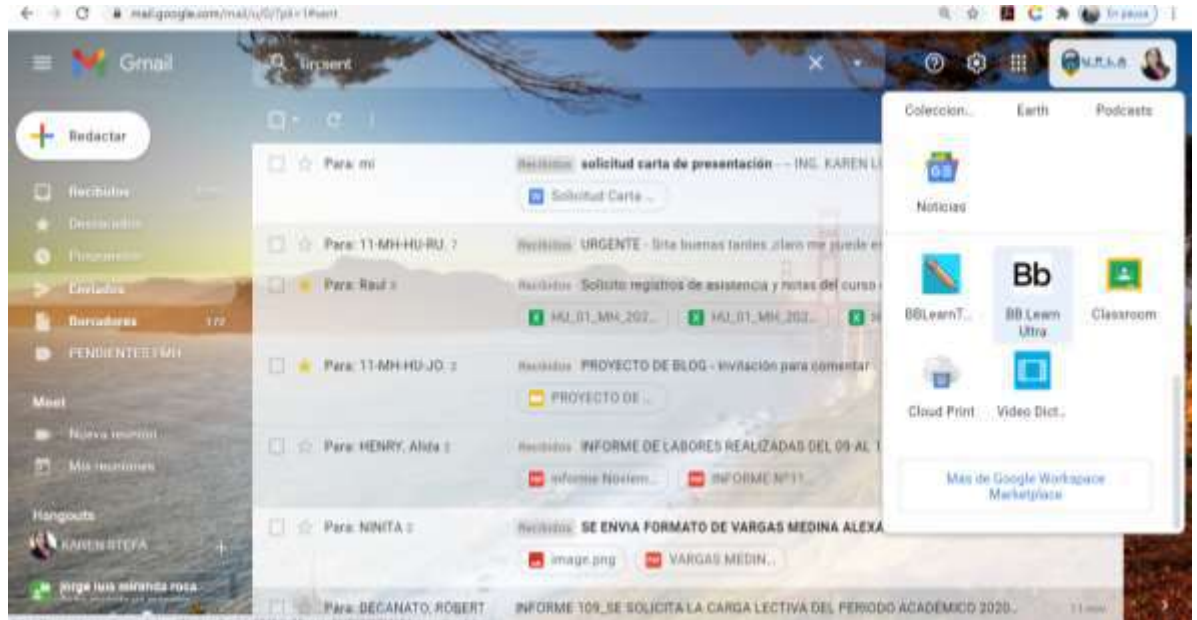
5.3.1. CORREO INSTITUCIONAL

El usuario debe ingresar al correo electrónico de la Universidad , dirigirse a las aplicaciones de Google y dar un clic en el ícono de Blackboard ([BB Learn Ultra](#)).



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”



5.3.2. PÁGINA WEB

El Usuario podrá ingresar a la Plataforma Virtual - UPLA a través del portal de la Universidad Peruana Los Andes (www.upla.edu.pe), en la parte superior izquierda aparece un menú **Blackboard** el cual redireccionará a la plataforma de **Blackboard Ultra** .



Link: <https://upla.blackboard.com/>

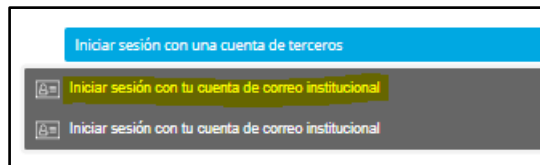


UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

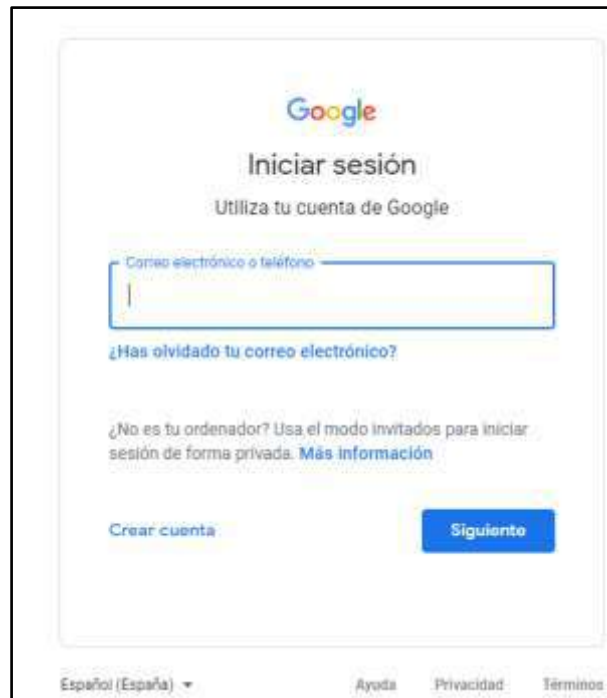
“Año de la universalización de la salud”



Ingresar desde la opción
“Iniciar sesión con
una cuenta de
terceros”.



Luego en la opción: Iniciar sesión con tu cuenta de correo institucional.



Ingresar la cuenta del correo institucional y la contraseña para poder ingresar.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

5.3.3. APLICATIVO MÓVIL DE BLACKBOARD

Para el uso de la plataforma [blackboard a través del app móvil](#) debe tener instalado el ícono de Blackboard y el instructor, así mismo tener el correo institucional añadido en su cuenta para la óptima autenticación a través de cuenta de terceros.



Aplicativos que deben estar instalados en el celular

5.4. USO OBLIGATORIO DEL CORREO INSTITUCIONAL

El mecanismo de acceso a la Plataforma Blackboard a través de las aplicaciones de Google y como medio de comunicación de los diferentes avisos de la Universidad, Facultad, Administrador Plataforma y Gestor de Plataforma.

5.5. AULA VIRTUAL

La Universidad Peruana Los Andes cuenta con la Plataforma Virtual [Blackboard Ultra](#) como campus principal para el proceso de enseñanza - aprendizaje de las clases virtuales de cursos en la modalidad presencial y semipresencial.

5.6. RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LA CUENTA

Es responsabilidad del usuario (docente y estudiante) hacer buen uso de la cuenta institucional que es otorgado por la Universidad Peruana Los Andes. El uso del Usuario y la Clave es de manera personal e intransferible.

5.7. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

El estudiante o docente que haya olvidado la contraseña de su cuenta de correo institucional y desee recuperarla, deberá contactarse con el Administrador de Plataforma (Oficina de Informática) y/o Gestor de Plataforma (Facultad) y enviar un correo electrónico adjuntando una foto de su DNI, esto para validar la identidad del que solicita.

La Oficina de Informática y/o Gestor de Plataforma enviará un correo al mismo correo electrónico afiliado con la información necesaria para la recuperación de la clave.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

5.8. FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

El Usuario está habilitado para realizar todas las operaciones señaladas en los numerales anteriores. Asimismo, la información registrada será confidencial. Su administración y uso será exclusivo de la entidad, con estricto cumplimiento del marco legal de la materia.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL AULA VIRTUAL

- El aula virtual debe contener en su estructura 18 semanas.
- Las semanas 9 y 18 deben ser consideradas para las evaluaciones del Examen Parcial y Final, respectivamente.
- Las semanas restantes deberán de contener los materiales de información y actividades necesarias para el desarrollo de los contenidos de la asignatura.
- Para el caso de Talleres Técnicos el aula virtual solo contiene 9 semanas.
- Para el caso de los cursos de campo clínico como se presenta en las escuelas de Ciencias de la Salud y Medicina Humana los responsables deben subir los materiales de forma obligatoria, así mismo los docentes de práctica deben subir sus materiales bajo ciertos criterios.
- Los contenidos necesarios del aula virtual para el desarrollo de las sesiones de clase se basan en lo siguiente:

ESTRUCTURA. El aula virtual contiene esta estructura:

- Información General de la Asignatura
- Unidades Académicas
- Semanas de evaluación



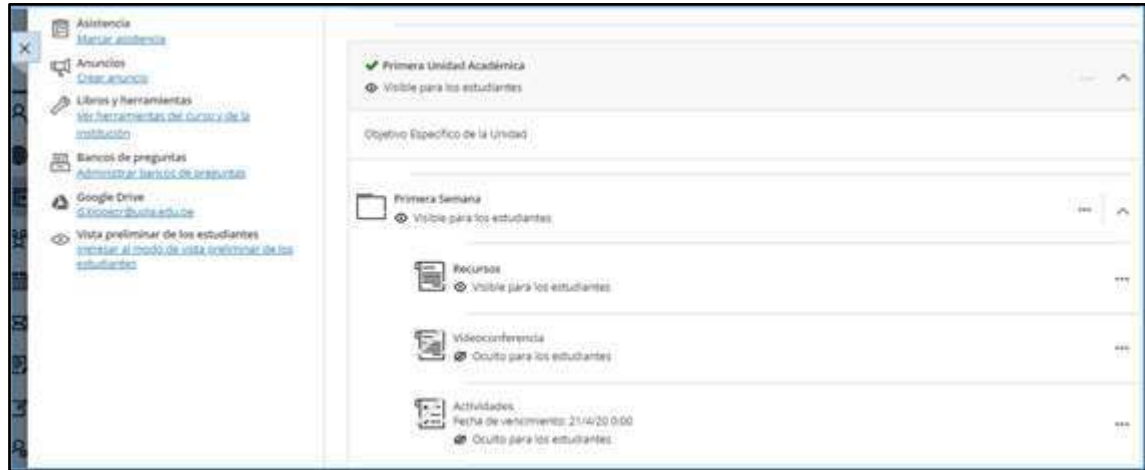
Información General



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”



Unidades Académicas / Semanas

6.1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ASIGNATURA. En esta sección se encuentra información como:

- **Presentación:** Debe contener las palabras de bienvenida al aula virtual de la asignatura y se debe explicar de manera breve en qué consiste la asignatura.
- **Referencias del docente:** Se debe ingresar en resumen la hoja de vida del docente.
- **Normatividad:** Se debe adjuntar los archivos digitales de la Guía de la Asignatura, documentos normativos relacionados a la asignatura e instrumentos de evaluación.
- **Sílabo:** Se debe adjuntar el archivo digital del sílabo de la asignatura.
- **Cronograma:** Se debe adjuntar el horario de clase de la asignatura y el calendario académico.

6.1.2. UNIDADES ACADÉMICAS: Son 4 unidades académicas las mismas que están contempladas en el sílabo. Cada unidad académica está conformada por 4 semanas. Siendo 16 semanas en total. Cada semana debe contener de manera obligatoria: **Recursos y Actividades.**

A. RECURSOS: Por lo menos debe contener un material en cada semana

- **Recurso Principal (Blackboard Learn)**
 - Diapositivas de las sesiones de clase
- **Recurso Complementario (Google Drive)**
 - Resumen de las sesiones de clase
 - Guía de práctica (Talleres, asignaturas prácticas, actividades)
 - Lecturas
 - Libros digitales (compartidos desde el Drive de la cuenta institucional)
 - Enlaces a otras páginas



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

- Videos
- Entre otros

B. ACTIVIDADES: Por lo menos debe contener una actividad en cada semana

- Tarea
- Trabajo o Proyecto
- Foro
- Presentación
- Cuestionarios en línea (examen, fast test)

6.1.3. SEMANAS DE EVALUACIÓN: Aquí se encontrará la evaluación parcial correspondiente, haciendo uso de las herramientas de evaluación de la plataforma.

6.2. MATERIAL PARA LAS CLASES

Los contenidos deben cumplir la legislación vigente en relación con la propiedad intelectual y toda aquella normativa sobre la misma de aplicación en la Universidad. En el caso de que se detecten contenidos que no se ajusten a los requisitos exigidos, se procederá a advertir a los administradores del curso para su eliminación. En el caso de persistir en su publicación, se podrá suspender el acceso al curso mientras no se elimine el contenido en cuestión.

Los contenidos deben presentarse en diferentes formatos para que el alumnado con diversidad funcional de la Universidad pueda utilizarlos, siguiendo las recomendaciones que publique el docente correspondiente y deberán estar preparados para su utilización desde el primer día del periodo académico del que se trate.

6.3. SESIONES ASINCRÓNICAS

Son actividades de aprendizaje fuera del horario de clases para ello se utiliza el Blackboard Learn donde el docente sube información como recursos y actividades por semana; para ello nuestro Blackboard Learn tiene configurado.

Los gestores de plataforma orientarán a los docentes sobre las tecnologías de información y comunicación a fin de tener un diseño de sesión de clase que permitan lograr un aprendizaje significativo.

6.4. SESIONES SINCRÓNICAS

Permiten las clases en tiempo real para ello se utilizan el Blackboard Collaborate que permiten grabar toda la ejecución de una clase.

Con ello se tiene un archivo histórico del desempeño del docente y de la participación del estudiante.

6.5. FUNCIONES Y DEBERES DE LOS USUARIOS EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

6.5.1. Función del Administrador de la Plataforma Blackboard (OFICINA DE INFORMÁTICA)



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

- Integración del sistema académico con la plataforma Blackboard
- Carga de datos académicos a la plataforma Blackboard
- Mantenimiento y actualización de datos en la plataforma Blackboard
- Mantenimiento y actualización de datos en la plataforma G-Suite Google
- Generación de reportes académicos y de personal relacionado a la plataforma Blackboard.
- Coordinación técnica con la compañía estadounidense de tecnología educativa Blackboard Inc. con sede en Washington D. C
- Coordinación con las Facultades y sedes a través de los gestores de plataforma.
- Coordinación con los Directores de Departamento Académico y de las Escuelas Académicas Profesionales.

6.5.2. Funciones del Gestor de la Plataforma Virtual

El gestor de plataforma tiene que realizar las tareas de administración, mantenimiento y monitoreo de toda la plataforma virtual de la Filial, Sede o Facultad que se encuentre adscrito.

Esto se logrará a través de cumplimiento de las siguientes funciones:

- Capacitación y actualización en la administración de herramientas de la plataforma virtual.
- Capacitar a estudiantes y docentes en el uso de los recursos de la plataforma virtual.
- Guiar a los docentes y estudiantes en el manejo de la plataforma virtual.
- Atender y resolver consultas de estudiantes y docentes referentes a la plataforma virtual (Mesa de ayuda virtual).
- Monitorear la actividad de las aulas virtuales de la plataforma para generar reportes por Facultad.
- Restablecimiento de contraseñas de los correos institucionales de los estudiantes de su Facultad.
- Comunicar oportunamente alguna incidencia en cuanto al manejo de la plataforma.

6.5.3. Deberes del docente:

El docente responsable del dictado de asignaturas en la Plataforma Virtual de acuerdo a la carga lectiva asignado por el Departamento Académico.

La educación virtual considera dictado de clases mediante videoconferencias en las dos modalidades: síncrona y asíncrona.

- **Modalidad síncrona:** El docente dictará la sesión de clase a través de la sala principal de Videoconferencia de Blackboard Collaborate en tiempo real, donde se registra el inicio y finalización de la clase.
 - Los docentes deberán conectarse a la sala de la asignatura y grabar de acuerdo al horario de clase entregado por el Departamento Académico de cada Facultad.
 - El docente deberá llamar la asistencia correspondiente de acuerdo al listado de alumnos matriculados en la plataforma.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

- **Modalidad asíncrona:** El docente está en la obligación de subir toda la información (los materiales de clase) en la Plataforma Blackboard Learn en cada semana, de acuerdo a la estructura detallada en el numeral 6.1.

6.5.4. Deberes del estudiante

Son deberes del estudiante:

- El estudiante deberá conectarse a su sesión de clase a través de la sala de videoconferencia de Blackboard Collaborate con 10 minutos de anticipación de acuerdo al horario matriculado en el Sistema de Intranet.
- Notificar al docente si tiene inconvenientes al momento de conectarse a la sala de videoconferencia de Blackboard Collaborate, o en el desarrollo de las actividades solicitadas y luego informar al gestor de plataforma de su Facultad.
- Ingresar a la plataforma Blackboard Learn y revisar las actividades o notificaciones enviadas por el docente en cada una de las semanas.
- Participar de forma activa en las actividades de aprendizaje programadas por el docente (tareas, evaluaciones, sesiones de videoconferencia y otros).
- Entregar las actividades dejadas en cada una de las semanas de acuerdo a la fecha y hora establecidas por el docente.
- Reportar en caso de tener incidencias según amerite el caso correspondiente.
- Si el estudiante tiene inconvenientes de acceso a la plataforma Blackboard, deberá de comunicarse con el gestor de plataforma de cada Facultad.
- Si el estudiante olvidó la contraseña de su correo institucional, deberá comunicarse con el gestor de plataforma de cada facultad.
- El aula virtual de la Plataforma Blackboard Ultra tiene como propósito el uso exclusivo para fines académicos.
- En la medida de lo posible el estudiante debe enviar sus actividades (cuestionario, examen, presentación, tareas u otras actividades) antes de la hora de vencimiento para evitar incidentes.

6.6. GRABACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS VÍDEOS

Las grabaciones de las clases de la videoconferencia estarán disponibles en la zona de grabaciones de la Plataforma con un período de 15 días. Teniendo en cuenta que los días 15 y 30 de cada mes, a medianoche, se procederá con la eliminación correspondiente de los videos grabados hasta los días 12 y 27 del mismo mes. Estos serán eliminados por temas de gestión de almacenamiento y optimización de la Plataforma.

NOTA: Efectuada la eliminación de las grabaciones no hay forma de recuperar los archivos.

Zona de Grabaciones:



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

Grabaciones			
Filtrar por		Grabaciones recientes	
Nombre de la sesión/nombres de la grabación	Fecha	Duración	Estado
HU-01-CF-12121H-2015-01-A1-TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN I/recording_7	17/11/20 9:36	02:14:42	✔ Listo
HU-01-CF-12121H-2015-01-A1-TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN I/recording_6	10/11/20 9:35	02:08:12	✔ Listo
HU-01-CF-12121H-2015-01-A1-TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN I/recording_5	3/11/20 9:35	02:11:35	✔ Listo

El docente deberá realizar lo siguiente:

El docente debe **grabar** su sesión de clase en el horario establecido.

6.7. MONITOREO Y EVALUACIÓN DOCENTE

FICHA DE MONITOREO DOCENTE

La ficha de monitoreo utilizada para evaluar el docente en el desarrollo de su aula virtual es el siguiente:

						ESTRUCTURA (Información General)		SEMANAS																	RESULTADOS			
N°	DNI	DOCENTE	CURSOS	CICLO	SECCIÓN	PRESENTACIÓN DOCENTE	SÍLABO	GUÍA DE APRENDIZAJE	1	2	3	4	5	6	7	8	9 (PARCIAL)	10	11	12	13	14	15	16	17	18 (PARCIAL)	RESULTADOS	

En la ficha de monitoreo, se consigna los ítems de:

- Información de la asignatura: Datos que se ingresa de docente, cursos, ciclo y sección.
- Estructura: Corresponde al monitoreo de la información general como Presentación del docente, Sílabo, Guía de Aprendizaje.
- Semanas: Corresponde al monitoreo de los recursos y actividades que el docente agrega a su aula virtual en las 16 semanas. Las semanas 9 y 18 son de evaluación parcial y final, respectivamente; en estas se monitorea la herramienta de evaluación utilizada.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

TABLA DE EVALUACIÓN:

TABLA ESCALA DE EVALUACION 01

COMPLETO	100%	90%	80%	70%
MATERIAL A MEDIAS	69%	59%	49%	30%
NO SUBIO NADA	29%	19%	9%	0%

Si el docente ha obtenido un porcentaje del 70% al 100% de acuerdo a la tabla de evaluación, se considera un manejo completo (MATERIAL COMPLETO), es decir, que el docente ha cumplido con actualizar su plataforma virtual de manera correcta.

Si el docente ha obtenido un porcentaje del 30% al 69% de acuerdo a la tabla de evaluación, se considera un manejo a medias (MATERIAL A MEDIAS), es decir, que el docente ha actualizado su plataforma virtual de manera incompleta.

Si el docente ha obtenido un porcentaje del 0% al 29% de acuerdo a la tabla de evaluación, se considera un manejo deficiente (NO SUBIÓ NADA), es decir, que el docente no ha cumplido con actualizar su plataforma virtual de acuerdo a lo solicitado en la ficha de monitoreo.

CRONOGRAMA DE MONITOREO

El monitoreo docente está a cargo del Gestor de Plataforma de cada Facultad de Sede o Filial. Se realiza todas las semanas, de esta manera se va identificando cada semana los recursos que van utilizando los docentes de la plataforma y también se da soporte remoto en los inconvenientes que se podrían presentar al momento de hacer uso de dichas herramientas.

Los informes del monitoreo y evaluación docente son presentados dos veces por semestre académico a las Oficinas de Departamento Académico, Decanato de Facultad y Oficina de Informática y Sistemas, de acuerdo al siguiente detalle:

Fechas de monitoreo de aulas virtuales de docentes	Presentación de Informe de Monitoreo y Evaluación Docente del Gestor de Plataforma a Facultad.
Cada semana del semestre académico	Semana 10 y Semana 18

Este cronograma, no exime que se pueda entregar un informe de monitoreo en cualquier momento, cada vez que lo soliciten las Oficinas de Departamento Académico, Decanato de la Facultad y Oficina de Informática y Sistemas.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

6.8. SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO:

Los usuarios (docentes y estudiantes) reciben el servicio de atención ante inconvenientes que puedan presentar en el acceso y manejo de la Plataforma Blackboard, así como también con problemas de acceso a sus cuentas de correo institucional. Para ello se maneja Ficha de Seguimiento de atención a los usuarios.

FICHA DE ATENCIÓN DOCENTE

La atención y el seguimiento personalizado al personal docente es uno de los factores que más inciden en los resultados.

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES								
FICHA DE SOPORTE TÉCNICO A DOCENTES								
ANÁLISIS DE SOLICITUD, ATENCIÓN DEL SERVICIO VIRTUAL Y REGISTRO DE INCIDENCIAS								
N°	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	MEDIO DE COMUNICACIÓN		CARRERA PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONDICIÓN	
			CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR / WHATSAPP			EN PROCESO	ATENDIDO
1	01/10/2020	GUTIERREZ FARGE MARIA USSET	mgutierrez@upla.edu.pe	973329903	MEDICINA HUMANA	DOCENTE DE BIOGÉNICAS SOLICITO EL ACCESO A SUS SALA.		APOYO A LA DOCENTE FARGE G. ENLACE DE INVITADOS A SUS ESTUDIANTES

FICHA DE ATENCIÓN ESTUDIANTE

La necesidad de atender a los estudiantes de forma prioritaria y personalizada para ofrecerle la respuesta educativa que mejor responda a sus necesidades y que desarrolle al máximo todas sus potencialidades.

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES								
FICHA DE SOPORTE TÉCNICO A ESTUDIANTES								
ANÁLISIS DE SOLICITUD, ATENCIÓN DEL SERVICIO VIRTUAL Y REGISTRO DE INCIDENCIAS								
N°	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	MEDIO DE COMUNICACIÓN		CARRERA PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONDICIÓN	
			CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR / WHATSAPP			EN PROCESO	ATENDIDO
1	28/09/2020	QUINTE CARRANLANGUI RUTH	rq5128@upla.edu.pe	91801388	MEDICINA HUMANA	Estudiante consultó por problemas en Intranet para el registro de su matrícula		Se le derivó con el Ingeniero Raúl Rojas, para su atención de los problemas en Intranet.

6.9. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA UNA BUENA EXPERIENCIA EN EL USO DE LA PLATAFORMA BLACKBOARD ULTRA

¿Qué navegador utilizar?

Los navegadores recomendados son Google Chrome o Mozilla Firefox; sin embargo, soporta otros navegadores también.

De las opciones disponibles, asegúrese de que tiene instalada la última versión.

[Listado de navegadores soportados](#)

[Comprueba tu navegador](#)

Configuraciones recomendadas para el navegador

- Acepte el uso de cookies.
- Habilite el uso de micrófono y cámara por parte del navegador.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

- Borre las cookies y el caché del navegador si presenta problemas.

Configuración de la computadora

Seleccione la entrada/salida de audio/video adecuada (¿audífonos?, ¿parlante?, ¿micrófono auxiliar?)

Conexión a Internet

- Revise capacidad de carga/descarga de datos (no siempre es la misma y no siempre es igual a la contratada).
- Prefiera conexiones alámbricas vs inalámbricas.
- En el caso de conectarse de forma inalámbrica, busque estar cerca del modem/router.
- Considere que en algunos países la red celular es más potente que las redes domésticas.
- Evite compartir conexión con servicios de streaming activos como Netflix, YouTube, P2P, Spotify, e incluso Web WhatsApp.

Comprueba tu ancho de banda

1. Acceda a sitios como <https://www.speedtest.net/es> y compruebe cuál es su capacidad real de conexión, tanto para descargar como para cargar información.
2. Si va a compartir contenidos, requiere de una buena capacidad de carga, no solo de descarga (el ejemplo mostrado aquí es el de una conexión con alta capacidad de carga y descarga contratadas).
3. Muévase al sitio de su casa u oficina en el que los resultados resulten más favorables, o conéctese vía alámbrica a la red (módem) si esto es posible.

Ajuste dinámico al ancho de banda

Identifique los distintos rangos de consumo de ancho de banda en función de los recursos que están siendo compartidos en la sala. Decida cuál es la mejor forma de compartir recursos en función de las condiciones de conexión de los asistentes a la sesión, y en función de sus condiciones de conexión.

Conozca más detalles al respecto

Además del ancho de banda, es importante considerar que existen algunas cuestiones de conectividad a nivel país que pueden intervenir en la facilidad de acceso a servicios de nube.

¿Problemas con el audio/video?

- Compruebe que otros sonidos si se escuchan en la computadora.
- Verifique el volumen del altavoz en los ajustes de Collaborate.
- Cierre otras aplicaciones o páginas que no sean necesarias para la sesión y pudieran estar usando el micrófono, los audífonos o el video.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

- Use Google Chrome en su versión más reciente o la versión más reciente de los otros navegadores soportados.
- Pruebe conectarse a través de una ventana privada o incógnito para identificar si hay algún bloqueo establecido.
- Ejecute el asistente de configuración de audio/video disponible en Collaborate.
- Revise que el navegador no haya bloqueado el uso del micrófono y la cámara para Collaborate.
- Revise que en la computadora esté seleccionada la entrada/salida correcta para audio/video.
- Utilice alguna diadema o audífonos con micrófono para mejorar la calidad del audio.
- Reinicie el navegador después de revisar y corregir sus configuraciones.

Algunas opciones adicionales para solución de problemas:

- Reinicie la computadora después de revisar la entrada/salida de audio/video.
- Cierre aplicaciones que puedan estar consumiendo recursos de memoria de la computadora.
- Cambie de red (WiFi, alámbrica, celular)
- Cambie de computadora o equipo móvil.

La página no carga

Revise la configuración de cookies. Deben estar habilitadas.

[Cookies en Chrome](#)

[Cookies en Firefox](#)

[Cookies en Safari Mac](#)

[Cookies en Safari iOS](#)

A03: Error de conexión - La URL usada es inválida.

Esto sucede cuando se comparten enlaces que incluyen la palabra “join” como parte del enlace. Este tipo de enlaces no pueden ser reutilizados, es necesario entrar con el enlace de invitado disponible en la configuración de la sala o a través del enlace de acceso disponible en el aula virtual. También puede suceder cuando el enlace fue truncado o copiado de forma incompleta. O puede suceder cuando la sesión fue borrada, en este caso hay que contactar al moderador de la sesión.

Solución:

Revise que se haya copiado el enlace completo para ingresar o valide con el moderador de la sesión el enlace correcto o la forma correcta de acceder.

J10 o J11: Error de conexión HTML5 bloqueado

Esto puede suceder cuando la red a la que se conectan los usuarios está protegida por algún firewall o alguna restricción que bloquea el WebSocket para las conexiones para HTML5.

Solución:



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

Se recomienda conectarse a otra red para verificar si el problema se resuelve, si es así y la red que impide la conexión es de una escuela u oficina, es necesario reportar la situación al administrador de la red quien deberá revisar los [siguientes parámetros](#); si se trata de una red de casa, seguir el [procedimiento de revisión](#).

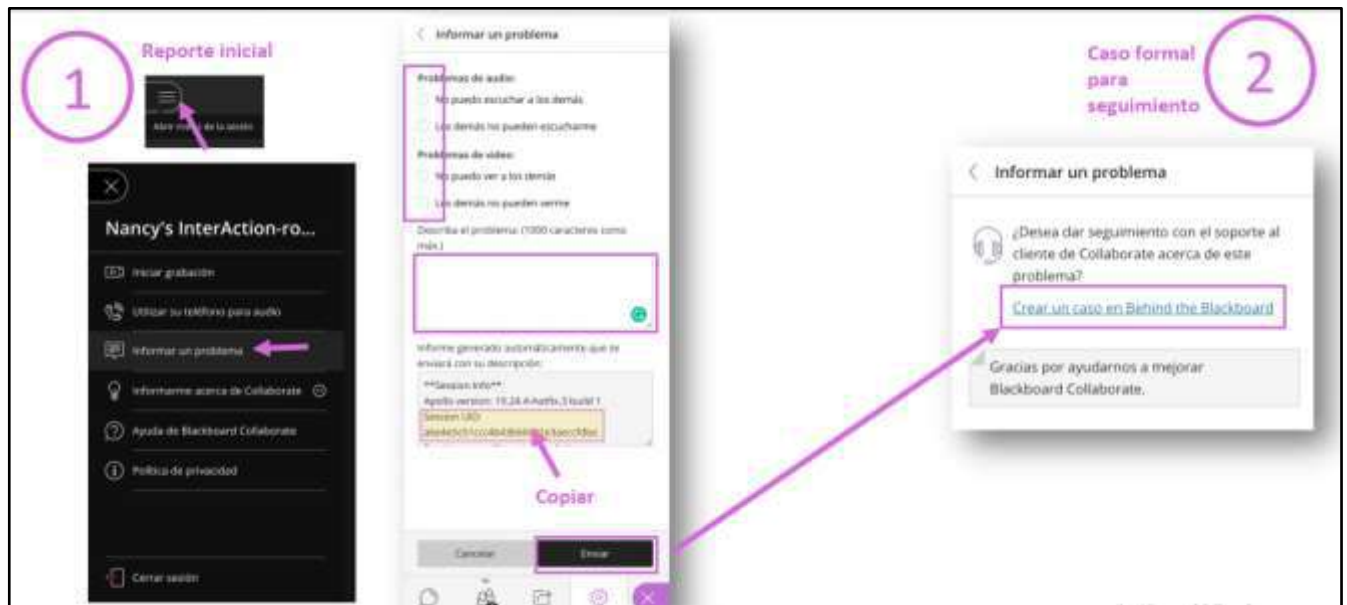
A04: Error de Acceso no permitido

Esto puede suceder por tres causas: la sesión aún no ha iniciado, el acceso para invitados ha sido deshabilitado o hay algún problema con la conexión del participante o con la configuración del navegador.

Solución:

En el primer caso hay que esperar el día y horario de inicio marcados en el mensaje; en el segundo caso el moderador debe habilitar el acceso de invitados o habilitar otra forma de conexión; en el tercer caso es necesario revisar las condiciones de conexión o probar usando otro navegador o revisar la configuración del actual.

¿Cuál es la mejor forma de reportar un problema?





UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

¿Cuál es la mejor forma de reportar un problema?

Llenar el caso Incluir en el caso:

Incluir en el caso:

El ID de la sesión en la que se presentó el problema.

Session UID:
a6e4e5c51ccc4b43b60c91e3aeccfdbe

(Copiado previamente. Si fuera posible, copie todo el texto disponible en el reporte previo)

PROBLEMAS TICKETS:

En el caso de que la plataforma realice actualizaciones intempestivas.

En el caso de que no figure el icono de Blackboard en las aplicaciones de Google, por las actualizaciones a nivel global.

Inconvenientes con herramientas de actividades (evaluación, tarea)

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

- La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación bajo Resolución del Consejo Universitario, quedando derogada toda disposición que se oponga a la presente directiva.
- La presente directiva es aplicable de forma inmediata por parte de los estudiantes, docentes, administradores, gestores de plataforma, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela, Autoridades Académicas de la Universidad.
- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos en primera instancia por el docente de la asignatura, autoridades de cada Facultad, previo informe del Gestor de Plataforma.

8. SANCIONES

El incumplimiento de la presente directiva, por los diferentes usuarios, en una primera instancia serán notificados por el Gestor de Plataforma de cada Facultad a sus correos institucionales; en una segunda instancia serán acreedores de un memorándum de amonestación emitido por el Departamento Académico y/o Decanato de cada Facultad. De proseguir en la falta será el Vicerrectorado Académico quien determinará la sanción, previo informe de incumplimiento emitido por la Oficina de Informática y Sistemas.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

“Año de la universalización de la salud”

ANEXOS:

[Conoce más sobre nuestra plataforma virtual](#)

[¿Cómo ingresar a Blackboard desde un dispositivo móvil?](#)

Manual para estudiantes:

- [Blackboard Learn Ultra](#)
- [Blackboard Collaborate Ultra](#)

Manual para docentes:

- [Blackboard Learn Ultra](#)
- [Blackboard Collaborate Ultra](#)